

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE DI CUI
AL CAPO II DEL CCNL 21.05.2018 RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A
TEMPO INDETERMINATO APPARTENENTE AL RUOLO TECNICO –
CATEGORIA D (LIVELLO ECONOMICO D E DS).
COORDINAMENTO TECNICO OSPEDALE DI LUINO**

RELAZIONE

La scelta di partecipare all'avviso interno per il coordinamento tecnico dell'Ospedale di Luino è frutto degli anni maturati in azienda (assunta a tempo indeterminato dal 09.12.1997) in servizio presso l'Ufficio Tecnico di Luino, dalla concreta, costante e produttiva collaborazione col personale dell'Unità Operativa di appartenenza, la Squadra Manutenzione, la Direzione Medica di Presidio, l'Ufficio Infermieristico e dalla volontà di sentirsi utile mettendosi continuamente in discussione al servizio degli altri.

Il lavoro che si svolge ogni giorno, considerata la realtà del Presidio del Verbano - Ospedale di Luino (comprensivo di Ospedale, Distretto ambulatoriale di via Verdi, Consultorio Familiare di via XXV Aprile, Elisuperficie e Capannone/Archivio di via Ronchetto), è vario, a volte stressante ma al tempo stesso coinvolgente, poco programmabile, spesso imprevedibile.

La soddisfazione personale scaturisce quando si riesce a far conciliare la necessità sanitaria con la soluzione tecnica proposta vedendola concretizzarsi in tempi consoni con apporto di una piccola miglione alle attività.

Nello specifico lo Stabilimento Ospedaliero di Luino è composto a Padiglioni.

Ognuno dei quali con sottostazione dei servizi impiantistici principali (elettrico, termico, idrico, antincendio, ecc.) derivati dalla cabina elettrica, centrale termica, pozzo idrico, gruppo di pompaggio antincendio insiti all'interno del recinto ospedaliero.

L'Ufficio Tecnico, a servizio dell'Ospedale medesimo, si occupa principalmente delle attività qui di seguito elencate:

1. gestione del personale addetto alla manutenzione interno (muratore, idraulico, elettricisti):
 - programmazione degli interventi manutentivi quotidiani e piccoli lavori di rivisitazione di parti impiantistiche con verifiche e confronti giornalieri sullo stato avanzamento delle attività. Valutata l'organizzazione aziendale, in particolare la realtà dell'Ospedale di Luino, che può considerarsi una versione in miniatura dell'Ospedale di Varese, si può ben capire

che l'Ufficio Tecnico è il fulcro di qualsivoglia richiesta tecnica/amministrativa, pertanto sia l'ufficio che gli addetti alla squadra manutenzione, si rendono disponibili, ogni giorno, a risolvere le problematiche che insorgono, anche se non di stretta competenza o ricomprese dalla mansione che si riveste in azienda, ovviamente, ognuno per la propria parte, nel rispetto delle leggi e dei criteri di sicurezza aziendali/personali e dell'utenza;

- gestione delle reperibilità – ferie – permessi – compatibilmente con la presenza in servizio di almeno due figure giornaliere indispensabili allo svolgimento delle attività quotidiane ed eventuali. Si ritiene che la presenza di personale addetto alla manutenzione interno all'azienda, in una realtà piccola quale l'Ospedale di Luino, sia un valore aggiunto. Le capacità in materia dei singoli accoppiata all'esperienza maturata nel corso degli anni, la stretta conoscenza degli impianti e sottocentrali consentono una rapidità decisionale e risolutiva delle problematiche che si fanno avanti, oltre ad avere una visione completa che consente in fase di analisi e progettazione di ristrutturazioni, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, di addivenire velocemente a soluzioni funzionali e funzionanti;

2. gestione del personale ditte esterne con controllo e verifica delle attività svolte;
3. gestione/sorveglianza strutture/impianti/attrezzature ospedaliere (idrico, termico, elettrico, antincendio, apparecchiature, attrezzature, arredi, ecc.) e relativa manutenzione in stretta collaborazione con la squadra dei manutentori;
4. gestione delle emergenze manutentive su segnalazione del personale tecnico o impreviste causate da anomalie/guasti che creano disservizio alle attività sanitarie (es. recenti - fermo gruppo frigorifero Q.O., danni imprevisti ed imprevedibili causati da maltempo, interruzione di corrente elettrica, interruzione erogazione acqua sanitaria/riscaldamento, ecc.).

Attività, quest'ultima, che ci vede spesso coinvolti nel dover prendere decisioni rapide che garantiscano la continuità dei reparti/servizi in sicurezza;

5. programmazione annuale delle attività tecniche atte alla conservazione di strutture ed impianti con predisposizione documentazione di gara da presentare mediante le piattaforme informatiche regionali (SINTEL) e successiva gestione del lavoro dalla contabilità al CRE. Programmazione difficilmente attuabile a fronte di esigenze impreviste che assiduamente stravolgono le priorità calendarizzate;
6. gestione di tutte le richieste sanitarie ed amministrative per verifica/osservazione e proposta di soluzione con la S.C. Tecnico Patrimoniale Varese in condivisione con la Direzione Medica di Presidio;

7. gestione appalti – pratiche VV.F., ATS, Comune, Provincia, Osservatorio, monitoraggio regione, accreditamento sanitario, deroghe locali seminterrati, ecc.;
8. attività di RUP e DEC/DL – Tra le attività svolte dal 2007 al 2012 nomina Responsabile Unico del Procedimento dei lavori di ristrutturazione dell'Ospedale – 1° lotto e Radiodiagnostica. Attività che ha arricchito le mie conoscenze e capacità tecnico-professionali. Dapprima affrontando la progettazione (parte edile) in ottemperanza delle normative vigenti, del layout distributivo di una struttura esistente e delle esigenze di riordino e ristrutturazione di uno stabile nato negli anni sessanta approfondendo così le conoscenze tecniche. Poi, in qualità di RUP, seguendo più assiduamente la parte amministrativa dell'appalto di lavori pubblici in collaborazione con la Direzione Lavori e come interfaccia con la parte Sanitaria e gli Enti autorizzativi.
Dal 2012 al 2015 seguendo la ristrutturazione dell'Ospedale – 2° lotto, con funzione di collegamento tra l'Azienda Ospedaliera e la Stazione Appaltante IL Spa.

Premesso quanto sopradescritto, sarebbe auspicabile:

- un supporto interno all'ufficio con specifiche competenze amministrativo/legali a sostegno delle necessità dei tecnici con incarichi da RUP e DEC/DL, stante la costante evoluzione delle normative nazionali e regionali, in particolare negli ultimi anni, essendo difficile essere costantemente preparati, in ragione della complessità delle procedure che ci vedono coinvolti nella gestione degli stabilimenti Ospedalieri;
- mantenere figure tecnico/operative interne di riferimento sempre presenti (idraulico, elettricista, muratore) in numero sufficiente a garantire la copertura dei turni di servizio, reperibilità e tempestività di intervento;
- informatizzare le richieste dei reparti/servizi per consentire un monitoraggio costante ed avere uno storico dati reale, sempre disponibile ai fini di una veloce verifica di tempi di intervento, parti di ricambio, contabile, di programmazione, attualmente gestite a livello cartaceo.

